

DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W OLSZTYNIE

Olsztyn, dn. 20 listopada 1959 r. Nr 20 Poz. 67

TREŚĆ

PUBLIKACJE:

OBWIESZCZENIE
PREZYDIUM POWIATOWEJ RADY NARODOWEJ W BARTOSZYCACH

z dnia 30 października 1958 r.

w sprawie utworzenia wydziałów i równorzędnych komórek organizacyjnych, ustalenia ich struktury organizacyjnej oraz zakresu działania.

Prezydium Powiatowej Rady Narodowej w Bartoszycach wykonując dyspozycje zawarte w § 8 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r. (Dz. U. Nr 25, poz. 103) podaje do publicznej wiadomości, że działając na podstawie ust. 2, art. 59 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. Nr 5, poz. 16) oraz § 6 i 7 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 kwietnia 1958 r., w sprawie utworzenia wydziałów przez prezydia rad narodowych (Dz. U. Nr 25. poz 103) i zgodnie z wytycznymi Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej, utworzyło następujące wydziały i równorzędne komórki organizacyjne:

I. Powiatową Komisję Planowania Gospodarczego (symb. „Pl") uchwałą Nr XLIII/133/58 z dn. 29. X. 1958 r.

II. Wydz. Statystyki (symb. „S") uchwałą Nr XXVI/77/58 z dn. 15. VII. 1958 r.

III. Wydz. Finansowy (symb. „Fn") uchwałą Nr. XXX/92/58 z dn. 5. VIII. 1958 r.

IV. Wydz. Architektury i Budownictwa (symb. „AB") uchwałą Nr XXX/93/58 z dn. 5. VIII. 1958 r.

V. Wydz. Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej (symbol „GKM") uchwałą Nr XXVII/82/58 z dn. 19 VII. 1958 r.

VI. Wydz. Rolnictwa i Leśnictwa (symb. „R") uchwałą Nr XXX/95/58 z dn. 5. VII. 1958 r.

VII. Wydz. Przemysłu (symb. „P") uchwałą Nr XXX/97/58 z dn. 5. VIII. 1958 r.

VIII. Wydz. Komunikacji (symb. „Km") uchwałą Nr XXVII/81/58 z dn 19. VIII. 1958 r.

IX. Wydz. Zdrowia (symb. „Z") uchwałą Nr XXX/94/58 z dn. 5. VIII. 1958 r.

X. Wydz. Zatrudnienia i Spraw Socjalnych (symb. „ZS") uchwałą Nr XXX/91/58 z dn. 5. VIII. 1958 r.

XI. Inspektorat Oświaty (symb. „IO") uchwałą Nr XXX/96/58 z dn. 5. VIII. 1958 r.

XII. Wydz. Spraw Wewnętrznych (symb. „SW") uchwałą Nr XXVII/80/58 z dnia 19. VII. 1958 r.,

XIII. Wydz. Organizacyjno-Prawny (symb. „Or") uchwałą Nr XXVII/78/58 z dnia 19. VII. 1958 r.,

XIV. Wydz. Budżetowo-Gospodarczy (symb. „BG") uchwałą Nr XXVII/79/58 z dn. 19. VII. 1958 r.

XV. Sekretariat Powiatowego Komitetu Kultury Fizycznej (symb. „KF") uchwałą Nr XXVII/83/58 z dn. 19. VII. 1958 r.

Jednocześnie Prezydium Powiatowej Rady Narodowej ustaliło następujący podział wydziałów na referaty i stanowiska pracy oraz ich zakres działania:

I. POWIATOWA KOMISJA PLANOWANIA GOSPODARCZEGO.

Powiatowa Komisja Planowania Gospodarczego dzieli się na:

1. **Sekcję Koordynacji Planów Rocznych,**
2. **Sekcję Aktywizacji Gospodarczej.**

Do zakresu działania tych komórek należy:

1. Sekcja Koordynacji Planów Rocznych

— koordynowanie zbiorczych rocznych planów gospodarczych powiatu i koordynowanie tych planów z zamierzeniami i przedsięwzięciami gospodarczymi jednostek gospodarki, objętych planem centralnym oraz planami organizacji spółdzielczych,

— włączanie do rocznych planów gospodarczych powiatu ważniejszych zadań jednostek gospodarki objętych planem centralnym, wiążących się z zadaniami gospodarczymi Powiatowej Rady Narodowej oraz włączanie planów gospodarczych organizacji spółdzielczych,

— badanie i ocena przebiegu i wyników realizacji rocznych planów gospodarczych powiatu oraz opracowywanie okresowych analiz ekonomicznych dotyczących wyników wykonania tych planów,

— ustalanie szczegółowych metod i trybu sporządzania projektów terenowych planów gospodarczych w ramach zasad i trybu sporządzania wojewódzkiego planu gospodarczego,

— opiniowanie projektów budżetów terenowych i sprawozdań z ich wykonania,

— prowadzenie instruktażu w dziedzinie metodologii planowania oraz udzialanie pomocy fachowej w rozwiązywaniu zagadnień gospodarczych gromadzkim radom narodowym,

— opracowywanie różnego rodzaju bilansów dla potrzeb Komisji.

2. Sekcja Aktywizacji Gospodarczej

— przeprowadzanie badań sytuacji gospodarczej powiatu oraz przygotowywanie wniosków w sprawie kierunków rozwoju gospodarczego powiatu,

— opracowywanie kilkuletnich programów rozwoju gospodarczego powiatu i zbiorczych wieloletnich planów gospodarczych powiatu,

— włączanie do wieloletnich planów gospodarczych powiatu ważniejszych zadań jednostek gospodarczych objętych planem centralnym, wiążących się z zadaniami gospodarczymi Powiatowej Rady Narodowej oraz włączanie wieloletnich planów organizacji spółdzielczych,

— opiniowanie projektów lokalizacji ogólnej obiektów inwestycyjnych oraz projektów etapowych planów zagospodarowania przestrzennego terenu powiatu lub miast położonych na terenie powiatu, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,

II. WYDZIAŁ STATYSTYKI.

Wydział dzieli się na:
1. **Referat Statystyki Gospodarczej,**
2. **Stanowisko pracy do spraw Statystyki Społecznej.**

Do zakresu działania tych komórek należy:

1. **Referat Statystyki Gospodarczej**

— egzekwowanie, kontrolowanie prawdziwości liczb i analiza sprawozdawczości statystycznej w zakresie: przemysłu i rzemiosła, rolnictwa i leśnictwa, inwestycji i budownictwa, transportu i łączności, obrotu towarowego, skupu, kontraktacji, zakładów gastronomicznych, cen, zatrudnienia i funduszu płac, uboju zwierząt, gospodarki komunalnej i mieszkaniowej,
— opracowywanie okresowych sprawozdań zbiorczych, przewidzianych instrukcjami i zarządzeniami dla własnego Prezydium, Wydziału Statystyki Prezydium WRN i dla Głównego Urzędu Statystycznego,
— inspekcjonowanie podstawowych jednostek sprawozdawczych,
— współpraca z korespondentami rolnymi i ogrodniczymi,
— prowadzenie metryk statystycznych, udzielanie informacji statystycznych oraz przeprowadzanie zleconych zarządzeniami badań w zakresie statystyki gospodarczej.

2. **Stanowisko pracy do spraw Statystyki Społecznej**

— egzekwowanie i kontrolowanie prawdziwości liczb oraz analiza sprawozdawczości statystycznej w zakresie: ruchu naturalnego ludności, ruchu i stanu ludności, zdrowotności, oświaty i kultury, pomocy społecznej, kultury fizycznej oraz czynów społecznych,
— zakres pracy wymieniony w Referacie Statystyki Gospodarczej obowiązuje analogicznie stanowisko pracy do Spraw Statystyki Społecznej w jego zakresie działania.

III. WYDZIAŁ FINANSOWY

Wydział dzieli się na:
1. **Referat Dochodów i Finansowania Gospodarki Narodowej,**
2. **Referat Wymiaru Podatków,**
3. **Referat Poboru Podatków,**
4. **Referat Księgowości Podatkowej,**
5. **Referat Budżetowy,**
6. **Referat Centralnej Księgowości Budżetu i Rewizji,**
7. **Referat Ogólny.**

Do zakresu działania tych komórek należy:

1. **Referat Dochodów i Finansowania Gospodarki Narodowej**

— planowanie podatkowych i niepodatkowych należności budżetowych od jednostek gospodarczych, rozliczających się z budżetem centralnym i budżetami terenowymi, zbieranie i opracowywanie materiałów ekonomicznych, statystycznych i rachunkowych oraz sporządzanie sprawozdawczości w tym zakresie,
— opracowywanie i wykonywanie jednostkowego budżetu powiatowego, analiza oceny budżetów rad narodowych, gromad, miast nie stanowiących powiatów i osiedli, w zakresie gospodarki narodowej oraz dochodów i podatków z gospodarki uspołecznionej, z wyłączaniem gospodarki komunalnej,
— analizowanie sytuacji finansowo-ekonomicznej przedsiębiorstw poszczególnych gałęzi gospodarki narodowej oraz występowanie z inicjatywą w sprawie kierunku rozwoju i usprawnienia działalności przedsiębiorstw rozliczających się z budżetami terenowymi,
— planowanie, zatwierdzanie i kontrola rozliczeń przedsiębiorstw rozliczających się z jednostkowym budżetem powiatowym,
— orzecznictwo i pobór w zakresie podatku obrotowego, od operacji nietowarowych, dochodowego, wpłat z zysku, nadwyżek środków obrotowych i różnic budżetowych (różnic cen i różnic wyrównawczych) od jednostek gospodarczych, rozliczających się z budżetem centralnym,
— orzecznictwo i pobór w zakresie podatku obrotowego, od operacji nietowarowych i dochodowego oraz różnic budżetowych (różnic cen, różnic wyrównawczych) od jednostek gospodarczych, rozliczających się z budżetami terenowymi,
— udzielanie ulg w spłacie i umarzanie zobowiązań z tytułu podatku obrotowego, od operacji nietowarowych, dochodowego, różnic budżetowych (różnic cen, różnic wyrównawczych) przypadających od jednostek gospodarki uspołecznionej oraz z tytułu prywatno-prawnych wierzytelności państwowych,
— udzielanie ulg w spłacie należności z tytułu rozliczeń przypadających od jednostek gospodarczych, rozliczających się z jednostkowym budżetem powiatowym,
— współdziałanie z organami, powołanymi do ścigania i zwalczania nadużyć i przestępstw gospodarczych,
— orzecznictwo w sprawach karnych skarbowych za naruszanie przepisów w zakresie dochodów państwowych,
— orzecznictwo w zakresie zabezpieczenia i likwidacji majątków i praw majątkowych, przechodzących na rzecz Państwa z tytułu przepadku, spadków, zapisów, darowizn, zrzeczeń oraz majątków i roszczeń objętych przepisami dekretu z dnia 8 marca 1946 r. o majątkach opuszczonych i poniemieckich (Dz. U. Nr 13; poz. 87), jak również rozliczeń z tym związanych oraz orzecznictwo w zakresie ustalania charakteru prawnego i zwrotu majątku,
— załatwianie spraw likwidacji depozytów,
— badanie stanu rachunkowości, uczestniczenie w zatwierdzaniu bilansów i w komisjach rewizyjnych przedsiębiorstw państwowych oraz kontrola i analiza bilansów tych przedsiębiorstw,
— wykonywanie szczególnego nadzoru podatkowego,
— prowadzenie szczegółowej rachunkowości oraz zestawień bilansowych i sprawozdawczości dochodów państwowych i należności likwidacyjnych, wystawianie wniosków i przymusowe ściąganie w trybie administracyjnym zaległych należności,
— wykonywanie przepisów w zakresie rejestracji podatkowej w gospodarce uspołecznionej.

2. **Referat Wymiaru Podatków**

— wymiar podatku gruntowego, podatku obrotowego i dochodowego od jednostek gospodarki nieuspołecznionej podatku od wynagrodzeń, podatku wyrównawczego, podatków majątkowych, opłaty skarbowej, podatku i opłat terenowych oraz opłaty elektryfikacyjnej,
— opracowywanie i wykonywanie jednostkowego budżetu powiatowego, analiza i ocena budżetów rad narodowych, gromad, miast nie stanowiących powiatów i osiedli w zakresie podatków z gospodarki nieuspołecznionej oraz podatków i opłat od ludności, jak również nadzór nad ich wykonaniem, współdziałanie z organami powołanymi do ściągania przestępstw podatkowych i nadużyć gospodarczych,
— orzecznictwo w sprawach karnych — skarbowych za naruszenie przepisów z zakresu podatków i opłat,
— sprawowanie nadzoru nad referatami finansowymi prezydiów rad narodowych miast nie stanowiących powiatów i osiedli oraz sekretarzami gromadzkimi w sprawach wymiaru podatków i opłat oraz wpłat na fundusz gromadzki w zakresie ustalonym obowiązującymi przepisami.

3. **Referat Poboru Podatków**

— egzekucja administracyjna zaległości podatkowych i innych należności pieniężnych, podlegających egzekucji administracyjnej,
— udzielanie ulg w spłacie zaległych podatków i opłat,
— organizowanie i nadzorowanie inkasa należności finansowych, pobieranych przez sołtysów,

— sprawowanie nadzoru nad referatami finansowymi prezydiów rad narodowych miast nie stanowiących powiatów i osiedli w zakresie poboru podatku gruntowego oraz podatków i opłat terenowych i innych należności finansowych — oraz wszystkie sprawy zlecone przez Prezydium PRN. i Kierownika Wydziału.
— prowadzenie składnicy ruchomości zajętych w trybie egzekucji administracyjnej.

4. **Referat Księgowości Podatkowej**

— prowadzenie rachunkowości podatków i opłat, przypadających od jednostek gospodarki nieuspołecznionej i od ludności oraz należności P.F.Z., jak również kontrola rachunkowa prezydiów gromadzkich rad narodowych w zakresie inkasa podatku gruntowego i innych należności finansowych od mieszkańców wsi,
— prowadzenie kasy specjalnej w Wydziale Finansowym ustanowionej w trybie zarządzenia Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 1951 r. w sprawie ustanowienia kas specjalnych i specjalnych poborców w niektórych prezydiach rad narodowych oraz kas specjalnych w urzędach centralnych (Monitor Pol- Polski A-6, poz. 79), kontrola rachunkowości podatków i opłat w referatach finansowych miast nie stanowiących powiatów i osiedli.

5. **Referat Budżetowy**

— instruktaż i organizowanie prac wydziałów Prezydium Powiatowej Rady Narodowej oraz referatów finansowych prezydiów rad narodowych miast nie stanowiących powiatów i osiedli, jak również sekretarzy gromadzkich w zakresie opracowywania i wykonywania budżetu,
— opracowywanie projektów jednostkowego budżetu powiatowego i zbiorczego budżetu powiatu,
— opracowywanie projektów podziału dotacji wyrównawczej i udziałów w podatku gruntowym i innych należnościach finansowych,
— wykonywanie jednostkowego budżetu powiatowego i nadzorowanie wykonania budżetu rad narodowych miast nie stanowiących powiatów i osiedli oraz gromad,
— analizowanie budżetów rad narodowych gromad, miast nie stanowiących powiatów i osiedli po ich uchwaleniu przez rady narodowe oraz opracowywanie wniosków w sprawie ewentualnych zmian uchwał rad narodowych,
— opracowywanie i wykonywanie jednostkowego budżetu powiatowego, analizowanie i ocena budżetów rad narodowych miast nie stanowiących powiatów i osiedli w zakresie gospodarki komunalnej oraz analizowanie ich wykonania,
— planowanie i analiza wykonania planu dochodów różnych (administracyjnych) w jednostkach budżetowych oraz przeprowadzanie w tym zakresie kontroli w tych jednostkach,
— kontrolowanie i nadzorowanie gospodarki finansowej przedsiębiorstw socjalnych i kulturalnych oraz przedsiębiorstw i zakładów gospodarki komunalnej,
— opracowywanie projektów podziału etatów osobowych i funduszu płac w prezydiach rad narodowych oraz współdziałanie w tym zakresie z Wydziałem Organizacyjno-prawnym i Wydziałem Budżetowo-gospodarczym Prezydium,
— kontrolowanie i przestrzeganie dyscypliny finansowej w zakresie etatów, stawek funduszu płac i wydatków administracyjnych, gospodarczych, jednostek budżetowych i innych — oraz wszystkie inne sprawy zlecone przez Prezydium PRN i Kierownika Wydziału.

6. **Referat Centralnej Księgowości Budżetu i Rewizji**

— organizowanie, instruktaż i nadzór w zakresie rachunkowości budżetowej na terenie powiatu,
— przeprowadzanie inspekcji i systematycznej rewizji finansowo-księgowej w jednostkach będących głównymi dysponentami kredytów budżetu powiatowego oraz w referatach finansowych prezydiów rad narodowych miast nie stanowiących powiatów i osiedli, w prezydiach gromadzkich rad narodowych,
— czuwanie nad wykonywaniem nadzoru i rewizji przez jednostki, będące głównymi dysponentami kredytów jednostkowego budżetu powiatowego i przez referaty finansowe prezydiów rad narodowych miast nie stanowiących powiatów i osiedli oraz prezydia gromadzkich rad narodowych,
— opracowywanie zarządzeń pokontrolnych w wyniku kontroli finansowych, przeprowadzanych przez organa kontroli państwowej oraz organa kontroli i rewizji finansowej w jednostkach będących głównymi dysponentami kredytów jednostkowego budżetu powiatowego i czuwanie nad ich wykonaniem.
— prowadzenie księgowości i wykonywanie jednostkowego budżetu powiatowego,
— kontrola prawidłowości dyspozycji w zakresie wykonania budżetu pod względem zgodności z planami i zasadami dyscypliny budżetowej,
— sporządzanie i analizowanie sprawozdań z wykonania jednostkowego budżetu powiatowego i zbiorczego budżetu powiatu.

7. **Referat Ogólny**

— szkolenie zawodowe pracowników Wydziału Finansowego i referentów finansowych prezydiów rad narodowych nie stanowiących powiatów i osiedli oraz prezydiów gromadzkich rad narodowych,
— organizacja wewnętrzna i podział czynności oraz ogólne plany pracy Wydziału Finansowego i sprawozdawczości z ich wykonania,
— obsługa Wydziału Finansowego w zakresie gospodarczym i kancelaryjnym,
— sporządzanie preliminarzy Wydziału Finansowego i wykonywanie tych preliminarzy oraz prowadzenie w tym zakresie szczegółowej rachunkowości.

IV. WYDZIAŁ ARCHITEKTURY I BUDOWNICTWA

Wydział dzieli się na:

1. **Referat Planowania Przestrzennego i Lokalizacji,**
2. **Referat Architektury i Nadzoru Budowlanego.**
3. **Referat Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych,**
4. **Stanowisko pracy do spraw Nadzoru Inwestorskiego nad inwestycjami Prezydium Powiatowej Rady Narodowej.**

Do zakresu działania tych komórek należy:

1. **Referat Planowania Przestrzennego i Lokalizacji.**

— stawianie wniosków do planów urbanistycznych, oraz opiniowanie planów ogólnych dotyczących powiatu,
— opracowywanie planów zagospodarowania przestrzennego obszarów osiedleńczo-rolnych, osiedli lub ośrodków gospodarczych wiejskich,
— wydawanie decyzji lub opiniowanie wniosków w sprawach lokalizacji szczegółowej i inwestycji, bez względu na szczebel podejmowanej decyzji,
— prowadzenie poradnictwa w zakresie lokalizacji budownictwa indywidualnego,
— prowadzenie kartotek urbanistycznych miast, osiedli i wsi,
— prowadzenie rejestracji decyzji w sprawach lokalizacji szczegółowej inwestycji, oraz graficzne (rejestrowanie) ewidencjonowanie tych decyzji na podkładach mapowych,
— współpraca z właściwymi organami w zakresie formułowania postulatów do regionalnych planów zagospodarowania, planów gospodarczych powiatu, lokalizacji inwestycji, rozmieszczanie produkcji materiałów miejscowych, ochrona przed dewastacją i niewłaściwym dysponowaniem terenów zadrzewionych oraz ochrona zabytków,
— prowadzenie ewidencji przechowywanych map i planów i czuwanie nad prawidłowością ich obiegu.

2. Referat Architektury i Nadzoru Budowlanego

— akceptowanie projektów wstępnych architektoniczno-budowlanych i projektów realizacyjnych zagospodarowania przestrzennego,
— zatwierdzanie projektów technicznych i techniczno-roboczych dla budownictwa ogólnego, wiejskiego i przemysłowego,
— opiniowanie przewidzianych do realizacji na terenie powiatu projektów wymienionych wyżej zastrzeżonych do decyzji Głównego Architekta Województwa,
— wnioskowanie o uznanie za projekty typowe i powtarzalne projektów indywidualnych, sprawdzonych w realizacji oraz w sprawach kwalifikowania do realizacji na terenie powiatu tych projektów,
— współpraca z właściwymi organami w sprawach programów planów inwestycyjnych i zatwierdzanie założeń projektowych, podejmowanie decyzji dotyczących zabytków urbanistyczno-architektonicznych, upowszechnianie w projektach aktualnych dla terenu powiatu możliwości wykonawczych i materiałowych, oraz dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
— fachowe poradnictwo i pomoc w sprawach doboru dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
— nadzór budowlany nad budownictwem realizowanym i nadzór techniczny nad utrzymywaniem budynków, oraz orzecznictwo w tym zakresie

3. Referat Budownictwa i Przemysłu Materiałów Budowlanych

— polityka i określanie kierunków rozwoju budownictwa i przemysłu materiałów budowlanych,
— badanie potrzeb terenu w zakresie budownictwa i produkcji materiałów budwlanych, oraz możliwości ich zaspakajania,
— opracowywanie wniosków w sprawie rozwoju budownictwa i produkcji materiałów budowlanych, oraz współpraca w tym zakresie z zainteresowanymi wydziałami Prezydium Rady Narodowej,
— opracowywanie wieloletnich i rocznych planów w zakresie rozwoju budownictwa i przemysłu materiałów budowlanych, badanie i dokonywanie oceny przebiegu i wyników realizacji tych planów,
— pomoc techniczna dla budownictwa spółdzielczego i indywidualnego na wsi,
— analizowanie i ustalanie potrzeb w zakresie materiałów budowlanych, oraz w zakresie produkcji materiałów miejscowych przez zespoły spółdzielcze,
— współpraca z właściwymi organami przy ustalaniu i realizacji rozdzielników materiałowych,
— udzielanie pomocy technicznej przy przygotowywaniu i realizacji inwestycji budowlanych spółdzielni produkcyjnych,
— współpraca z właściwymi organami w zakresie ustalania polityki kredytowej dla budownictwa wiejskiego,
— organizowanie pomocy w budownictwie i odbudowie zagród osiedleńczych,
— udzielanie spółdzielczym organizacjom budowlanym i produkcji materiałów budowlanych pomocy przy wykonywaniu ich zadań, koordynacji ich działalności produkcyjnej z działalnością jednostek podporządkowanych Powiatowej Radzie Narodowej oraz rozpatrywanie w tym celu planów produkcyjnych organizacji i określonych sprawozdań z ich wykonywania oraz opracowywanie odpowiednich wniosków w tym zakresie,
— rejestracja zespołów produkcji materiałów budowlanych z surowców miejscowych oraz opieka i nadzór nad ich działalnością,
— opiniowanie zezwoleń na wykonywanie działalności gospodarczej (przemysłu, rzemiosła, usługi) przez jednostki gospodarki nieuspołecznionej w zakresie budownictwa i przemysłu materiałów budowlanych, przewidywanych dla organów władzy przemysłowej pierwszej instancji,
— inicjowanie i nadzór nad produkcją uboczną materiałów budowlanych, prowadzoną przez państwowe przedsiebiorstwa (terenowe i kluczowe) na terenie powiatu,
— wykonywanie zleconych przez Prezydium Rady Narodowej czynności związanych z koordynacją działalności przedsiębiorstw budowlanych zarządzanych centralnie w ramach uprawnień Rady Narodowej,
— kontrola stosowania przez jednostki państwowe spółdzielcze oraz prywatne budownictwa i produkcji materiałów budowlanych ogólnie obowiązujących przepisów w zakresie produkcji materiałów budowlanych i wykonawstwa budowlano-montażowego, należących do właściwości Ministerstwa Bud. i Przem. Mat. Bud.

4. Stanowisko pracy do spraw Nadzoru Inwestorskiego nad inwestycjami Prez. PRN.

— nadzorowanie inwestycji prowadzonych przez wydziały Prezydium Powiatowej Rady Narodowej, oraz gromadzkie rady narodowe,
— nadzorowanie remontów kapitalnych i bieżących prowadzonych przez Wydziały Prezydium, oraz gromadzkie rady narodowe,

V. WYDZIAŁ GOSPODARKI KOMUNALNEJ I MIESZKANIOWEJ

Wydział dzieli się na:

1. **Referat Gospodarki Komunalnej.**
2. **Referat Gospodarki Mieszkaniowej.**

Do zakresu działania tych komórek należy:

1. Referat Gospodarki Komunalnej

— zbieranie materiałów dotyczących stanu gospodarki komunalnej w miastach, osiedlach i wsiach oraz ustalanie potrzeb w tym zakresie,
— opracowywanie projektów perspektywicznych planów rozbudowy oraz gospodarki komunalnej w miastach, osiedlach i wsiach,
— opracowywanie projektów planów zbiorczych w zakresie gospodarki komunalnej w skali powiatu,
— sprawowanie nadzoru i kontroli w zakresie zatrudnienia wykonywania umów zbiorczych przez przedsiębiorstwa oraz zakłady gospodarki komunalnej,
— sprawowanie nadzoru i kontroli w zakresie melioracji miejskich, prowadzonych bezpośrednio przez przedsiębiorstwa (zakłady) wodociągów i kanalizacji lub przez organa z zakresu gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydiów rad narodowych,
— sprawowanie nadzoru i kontroli nad wykonywaniem techniczno-eksploatacyjnych zadań planowych oraz stosowaniem obowiązujących norm w przedsiębiorstwach i zakładach gospodarki komunalnej,
— nadzór nad prawidłowym prowadzeniem księgowości i sporządzaniem sprawozdań finansowych przez nadzorowanie jednostki,
— udzielanie niezbędnej pomocy nadzorowanym jednostkom w zakresie realizacji ich zadań.

2. Referat Gospodarki Mieszkaniowej

Do zakresu działania Referatu Gospodarki Mieszkaniowej należy realizacja zadań określonych dla Referatu Gospodarki Komunalnej, odnoszących się do Gospodarki Mieszkaniowej a ponadto:
— opracowywanie projektów zbiorczego planu zaopatrzenia materiałowego, podział rocznych limitów materiałowych oraz okresowych przydziałów materiałowych na podległe i nadzorowane jednostki,
— dokonywanie przerzutów materiałowych pomiędzy nadzorowanymi jednostkami,
— prowadzenie kontroli zaopatrzenia i gospodarki materiałowej,
— podejmowanie inicjatywy zmierzającej do rozwoju gospodarki mieszkaniowej w miastach, osiedlach i wsiach lub organizowanie w tym zakresie niezbędnej pomocy,
— podejmowanie inicjatywy w celu usprawnienia działalności nadzorowanych jednostek,
— załatwianie spraw związanych z realizacją przepisów o sprzedaży przez Państwo domów mieszkal-

nych i działek budowlanych, opracowywanie wykazu nieruchomości wytypowanych do sprzedaży i podawanie go do publicznej wiadomości, rozpatrywanie wniosków o nabycie i opracowywanie decyzji o sprzedaży działek budowlanych, domów mieszkalnych oraz budynków i gruntów przeznaczonych na określone cele,
— wnioskowanie i współdziałanie przy tworzeniu funduszu mieszkaniowego oraz opracowywanie wniosków w sprawie jego wykorzystania,
— prowadzenie spraw związanych z wystąpieniami o nabycie nieruchomości prywatnych zgodnie z przepisami dotyczącymi trybu i zasad wywłaszczania,
— załatwianie spraw związanych z przepisywaniem na rzecz Państwa nieruchomości stanowiących mienie poniemieckie i przeznaczonych do sprzedaży w trybie obowiązujących przepisów oraz wykonywanie zadań związanych z uregulowaniem spraw własności nieruchomości nierolniczych na Ziemiach Odzyskanych,
— załatwianie spraw związanych z wnioskami repatriantów o zrealizowanie ich uprawnień do otrzymania mienia nierolniczego tytułem ekwiwalentu za mienie pozostawione poza granicami Państwa,
— załatwianie spraw wynikających z realizacji przepisów o terenach pod niskie budownictwo mieszkaniowe,
— analizowanie i ustalanie w skali powiatu możliwości akumulacji przez ludność środków finansowych oraz potrzeb w zakresie pomocy Państwa dla budownictwa mieszkaniowego ze środków własnych ludności,
— ustalanie możliwości zabezpieczenia występującego na danym terenie zapotrzebowania na tereny budowlane i materiały budowlane z produkcji miejscowej,
— zabezpieczenie terenów pod budownictwo spółdzielcze i indywidualne oraz ich odpowiednie przygotowanie, (opracowanie geodezyjne, urbanistyczne i uzbrojenie),
— opracowywanie rozdzielników kredytowych i materiałowych na poszczególne formy budownictwa mieszkaniowego ze środków własnych ludności, dokonywanie podziału pożyczek na spółdzielnie mieszkaniowe i zakłady pracy, przyjmowanie i opiniowanie wniosków składanych dla uzyskania pomocy Państwa w ramach budownictwa powszechnego,
— zamawianie materiałów budowlanych i wydawanie zleceń ich sprzedaży,
— inicjowanie organizowania produkcji miejscowej materiałów budowlanych w ramach produkcji ubocznej zakładów pracy, spółdzielni mieszkaniowej i spółdzielni pracy przemysłu terenowego i prywatnego oraz ustalanie możliwości wykorzystania materiałów zastępczych,
— sprawowanie nadzoru nad przebiegiem realizacji budownictwa, upowszechnianie postępu technicznego w zakresie rozwiązań konstrukcyjnych, funkcjonalnych i materiałowych, prowadzenie analizy kształtowania się rzeczywistych kosztów budowy oraz organizowanie wymiany doświadczeń, prowadzenie poradnictwa technicznego i instruktażu,
— wydawanie opinii o celowości zakładania spółdzielni mieszkaniowych,
— popularyzowanie budownictwa ze środków własnych ludności,
— prowadzenie sekretariatu Komisji Kwalifikacyjnej biurowa Powiatowej Komisji Lokalowej, do spraw budownictwa powszechnego oraz obsługa
— nadzór nad gospodarką zasobami mieszkaniowymi.

VI. WYDZIAŁ ROLNICTWA I LEŚNICTWA

Wydział dzieli się na:
1. **Referat Produkcji Roślinnej,**
2. **Referat Kwarantanny i Ochrony Roślin,**
3. **Referat Produkcji Zwierzęcej,**
4. **Powiatowy Lekarz Weterynarii,**
5. **Referat Urządzeń Rolnych,**
6. **Referat Geodezji i Regulacji Rolnych,**
7. **Referat Wodnych Melioracji,**
8. **Sekretariat i Rachunkowość Spółdzielni Produkcyjnych,**
9. **Referat Leśnictwa,**
10. **Referat Planowania i Inwestycji,**
11. **Główny Księgowy.**

Do zakresu działania tych komórek należy:

1. Referat Produkcji Roślinnej

a) określanie głównych kierunków gospodarki rolnej w skali powiatu i wytyczanie podstawowych wskaźników produkcyjnych zabezpieczających wzrost produkcji rolnej w oparciu o:
— analizę wykonawstwa planów produkcyjnych,
— przewidzianą pomoc kredytową i materiałową Państwa,
— realne możliwości i warunki miejscowe,
b) opracowywanie oraz nadzór i kontrola realizacji planów dotyczących produkcji roślinnej przy współpracy zainteresowanych instytucji, przedsiębiorstw i organizacji, szczególnie w zakresie:
— wniosków co do planów kontraktacji produkcji roślinnej,
— ustalania powiatowych planów kontraktacji z wyodrębnieniem zadań PGR w grupie nasiennej i ustalanie zadań dla gromad,
— zawierania umów przez aparat instytucji kontraktujących ze szczególnym uwzględnieniem rejonizacji i koncentracji poszczególnych upraw,
— odbioru masy towarowej z kontraktacji, oraz właściwej klasyfikacji surowca przy wykupie z kontraktacji,
— opiniowanie planów zaopatrzenia i nadzór nad właściwym rozdziałem środków produkcji dla spółdzielni produkcyjnych i indywidualnie gospodarujących chłopów,
— opracowywanie na podstawie doboru odmian — rejonizacji odmian na poszczególne rejony,
— nadzoru nad sprawnym i terminowym przeprowadzaniem wszelkich podstawowych zabiegów agrotechnicznych,
— zatwierdzania rozdzielników na materiał siewny i sadzeniaki ziemniaków oraz kontroli wykonania tych rozdzielników,
— nadzoru poprzez PZK i OR nad pracami spółek maszynowych,
— nadzoru nad polowymi pracami POM,
— współpracy z instytucjami finansowymi w zakresie przydziału, rozdziału i wykorzystania kredytów krótko i średnio terminowych,
— nadzoru nad pełnym i właściwym zagospodarowaniem wszystkich użytków rolnych (odłogów),
— oceny przygotowań i przebiegu kampanii w rolnictwie,
c) opracowywanie i nadzór nad realizacją powiatowego planu produkcji nasiennej, ze szczególnym uwzględnieniem elit i oryginałów w gospodarce całkowitej oraz wymiany materiału siewnego,
d) ustalanie potrzeb powiatu na nawozy sztuczne i kontrola sprzedaży nawozów sztucznych,
e) udział w ocenie szkód powstałych na skutek klęsk żywiołowych i nadzór nad ich likwidacją,
f) współpraca z powiatowym Inżynierem d/s Melioracji i Użytków Zielonych w zakresie:
— planowania powierzchni, rodzaju i kolejności prac melioracyjnych,
— zabezpieczania właściwego przebiegu prac konserwacyjnych i organizowania spółek wodnych,
— użytkowania i pielęgnacji łąk i pastwisk,
g) organizowanie i przeprowadzanie kwalifikacji polowej wszystkich roślin, kwalifikacji ostatecznej ziemniaków i inspekcji nasiennej,
h) udział w określaniu potrzeb nasiennych i materiału szkółkarskiego dla produkcji ogrodniczej,
— wnioskowanie o potrzebach w zakresie zaopatrzenia produkcji ogrodniczej w środki produkcji,
— nadzór nad realizacją ustawy szkółkarskiej,
i) współudział w planowaniu i organizowaniu akcji walki ze szkodnikami i chorobami roślin oraz chwastami,
j) współpraca z PZK i OR i związkami branżowymi w zakresie:
— organizowania prawidłowego rozmieszczania gospodarstw reprodukcyjnych oraz prowadzenie wymiany sąsiedzkiej,

— współdziałania w organizowaniu racjonalnej gospodarki nawozowej, dystrybucji nawozów sztucznych, budowy urządzeń i racjonalnego przechowywania obornika, gnojowni oraz zakładania kompostów,
— zagospodarowania pomelioracyjnego łąk i pastwisk,
— rozdziału kredytów i ich racjonalnego zużycia,
— instruktażu i propagandy rolniczej,
— oświaty rolniczej,

k) kontrola działalności Pow. Zw. K. i OR w zakresie zleconych zadań, oraz wydatkowania kwot na popieranie produkcji roślinnej.

2. Referat Kwarantanny i Ochrony Roślin

— sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem przepisów i zarządzonych akcji w zakresie kwarantanny i ochrony roślin,
— organizowanie i nadzór nad lustracjami rakowomątwikowymi i stonkowymi oraz innymi obejmującymi obiekty kwarantannowe,
— wykonywanie czynności kwarantannowych w zakresie eksportu, importu i przerzutów płodów rolnych wewnątrz kraju,
— kwalifikacja plantacji w zakresie fitosanitarnym,
— nadzór nad stanem fitosanitarnym magazynów, spichlerzy i młynów,
— wykonywanie kontroli nad działalnością przedsiębiorstw przeprowadzających zabiegi w zakresie kwarantanny i ochrony roślin,
— ustalanie potrzeb powiatu w zakresie zaopatrzenia w środki i sprzęt ochrony roślin,
— rejestrowanie występujących chorób i szkodników.

3. Referat Produkcji Zwierzęcej

— opracowywanie planów rzeczowych i finansowych w zakresie produkcji zwierzęcej i kontrola ich wykonania,
— nadzór nad obrotem paszami,
— kontrola stacji kopulacyjnych i punktów inseminacyjnych, ustalanie potrzeb i lokalizacja punktów kopulacyjnych w porozumieniu ze Związkiem Kółek i Org. Rolniczych oraz uznawanie rozpłodników,
— likwidacja rozpłodników nieuznanych,
— koordynacja i nadzór nad rozdziałem kredytów na popieranie produkcji zwierzęcej,
— koordynowanie pracy instruktorów poradnictwa żywieniowego spółdzielni mleczarskich oraz instruktorów Zwiazku Kółek i O.R.,
— nadzór nad zakładami wylęgu drobiu i koordynacja rozprowadzania piskląt,
— wykonywanie nadzoru nad działalnością fachową i finansową Powiatowego Związku Kółek i Org. Roln. w zakresie zleconych zadań dotyczących produkcji zwierzęcej,

4. Powiatowy Lekarz Weterynarii

— zwalczanie zaraźliwych chorób zwierzęcych i opracowywanie wniosków dotyczących zapomóg i odszkodowań,
— organizowanie i przeprowadzanie akcji profilaktycznych, zwalczanie chorób hodowlanych i pasożytniczych oraz badanie rozpłodników,
— udział w komisjach hodowlanych i kwalifikacyjnych,
— organizowanie i pełnienie nadzoru weterynaryjnego nad spędami i obrotem zwierzętami,
— instruktaż i nadzór w zakresie urzędowego badania zwierząt rzeźnych i mięsa oraz przeprowadzanie ponownych i sprawdzających badań mięsa,
— nadzór nad lecznictwem weterynaryjnym,
— przeprowadzanie na terenie powiatu dezynfekcji pomieszczeń dla zwierząt i sprzętu.

5. Referat Urządzeń Rolnych

— opracowywanie planu prac uwłaszczeń rolnych w oparciu o plany prac geodezyjnych,
— przygotowywanie spraw na posiedzenie Powiatowej Komisji Ziemskiej i wykonywanie decyzji tej Komisji,
— sporządzanie i zatwierdzanie szacunku gospodarstw nadanych w trybie reformy rolnej i osadnictwa rolnego,
— kompletowanie dowodów uwłaszczeniowych i pomiarowych oraz sporządzanie wniosków do sądu o założenie ksiąg wieczystych,
— przejmowanie nieruchomości rolnych na własność Państwa,
— rozgraniczanie mienia rolnego i nierolnego,
— opiniowanie wniosków w sprawie przekazywania nieruchomości przez instytucje i przedsiębiorstwa państwowe oraz społeczne,
— opracowywanie wniosków w sprawie nabycia nieruchomości rolnych w trybie realizacji narodowych planów gospodarczych,
— typowanie nieruchomości zamiennych do dyspozycji realizatorów narodowych planów gospodarczych w celu dokonywania zamiany za nieruchomości nabywane od osób fizycznych,
— ustalanie stanu posiadania PGR i PGL oraz przekazywanie gruntów PFZ dla tych resortów,
— opiniowanie wniosków o zezwolenie na nabycie nieruchomości przez osoby prawne,
— ustalanie i sporządzanie wykazów nieruchomości państwowych do sprzedaży w trybie ustawy z dn. 12. III. 1958 r. o sprzedaży państwowych nieruchomości rolnych i uregulowaniu niektórych spraw związanych z przeprowadzaniem reformy rolnej i osadnictwa rolnego,
— wymiaru należności PFZ z tytułu czynszów dzierżawnych, oraz nabycia gospodarstw w trybie reformy rolnej i osadnictwa rolnego,
— rozliczenia z b. spółdzielniami produkcyjnymi za mienie przejęte na rzecz PFZ,
— rozliczenia ze spółdzielniami produkcyjnymi za przekazany majątek PFZ,
— rozliczenia z byłymi właścicielami gospodarstw i działek gruntowych,
— kontrola i instruktaż aparatu gromadzkich rad narodowych w zakresie zawierania umów dzierżawnych i właściwego zagospodarowywania gruntów państwowych,
— umarzanie należności PFZ i udzielanie ulg w opłacie w granicach ustalonych przepisami,
— administracja majątkiem rzeczowym PFZ oraz zabezpieczanie, remonty i konserwacje budynków PFZ,
— zawieranie umów dzierżawnych na użytkowanie zabudowań PFZ,
— współpraca z Wydziałem Finansowym w zakresie likwidacji sum niewyjaśnionych i aktualizacji kont dłużników,
— prowadzenie ewidencji wolnych gospodarstw przeznaczonych na cele osadnictwa,
— sprawy zaopatrzenia b. właścicieli ziemskich,
— informowanie punktów repatriacyjnych o ilości i stanie wolnych gospodarstw oraz prowadzenie w miarę potrzeb bezpośredniego werbunku repatriantów na gospodarstwa,
— załatwianie czynności związanych z rezerwowaniem i obejmowaniem gospodarstw przez repatriantów,
— typowanie zagród do odbudowy, udział w ustalaniu zakresu odbudowy i odbiorze zagród,
— współpraca z innymi komórkami Prez. PRN oraz instytucjami w zakresie pomocy dla osadników — repatriantów,
— przygotowywanie decyzji w sprawie umarzania pożyczek osadnikom z lat ubiegłych.

6. Referat Geodezji i Regulacji Rolnych

— koordynacja prac geodezyjnych w powiecie,
— udział w kolaudacjach, odbiór robót, badanie i przyjmowanie do ewidencji elaboratów pomiarowych,
— wykonywanie robót pomiarowych i innych na zamówienia instytucji i osób prywatnych,
— ekspertyza operatów pomiarowych,
— wykonywanie kontrolnych pomiarów użytków i zasiewów dla GUS,
— zakładanie i prowadzenie rejestrów gruntów i budynków,
— zakładanie i prowadzenie rejestrów gruntów spółdzielni produkcyjnych,

— prowadzenie ewidencji niezagospodarowanych gruntów,
— zestawienia roczne i bilans ziemi,
— ochrona znaków geodezyjnych oraz utrzymywanie w stanie aktualnym sieci geodezyjnej,
— utrzymywanie w aktualności granic jednostek administracyjnych, współudział przy projektowaniu zmian oraz wprowadzanie tych zmian do map i rejestrów,
— konserwacja znaków granicy Państwa, wykonywanie drobnych robót związanych z przebudową ustroju rolnego,
— opracowywanie planu prac regulacyjnych na polecenie Oddziału Urządzeń Rolnych PWRN w Olsztynie,
— wykonawstwo i kontrola w terenie prac związanych z regulacją, wymianą, likwidacją serwitutów i scaleń gruntów,
— prowadzenie spraw organizacji terenów uspołecznionych gospodarstw rolnych,
— orzecznictwo w sprawach wymiany, regulacji, likwidacji serwitutów i scalenie gruntów,
— przygotowywanie obiektów do klasyfikacji, powoływanie komsiji i przedstawicieli, udział w organizacji pracy zespołów klasyfikacyjnych,
— współpraca z zespołami klasyfikacyjnymi,
— nadzór i instruktaż w prezydiach GRN w związku z wykładaniem dokumentów klasyfikacyjnych do wglądu,
— przygotowywanie orzeczeń zatwierdzających klasyfikację,
— prowadzenie spraw klasyfikacji społecznej, aktualizacja ankiet klasyfikacyjnych, rozpatrywanie i załatwianie skarg i zażaleń na klasyfikację społeczną,
— wykonywanie klasyfikacji gruntów,
— prowadzenie składnicy powiatowej map i dokumentów geodezyjnych, inwentaryzacja map i dokumentów geodezyjnych oraz aktualizacja map i ksiąg (rejestrów),
— obsługa stron, sporządzanie odrysów, wyrysów, wyciągów, odpisów, wypisów, odbitek itp.,
— prowadzenie gospodarki drukami, papierami technicznymi, materiałami jednorazowego użytku, sprzętem geodezyjnym i odzieżą ochronną oraz kalkulacja finansowa, do preliminarza budżetowego.

7. **Referat Wodnych Melioracji**

— wykonywanie funkcji inwestora bezpośredniego dla robót wodno melioracyjnych półpodstawowych i szczegółowych oraz robót łąkarskich łącznie z odbiorami robót,
— instruowanie i udzialanie pomocy technicznej w zakresie robót wodno-melioracyjnych i łąkarskich, wykonywanych przez rolników,
— współudział w organizowaniu oraz sprawowanie nadzoru technicznego nad spółkami wodnymi, związkami wałowymi i zespołami łąkarsko-pastwiskowymi,
— prowadzenie spraw związanych z zabezpieczeniem przeciwpowodziowym i współpraca z komitetem przeciwpowodziowym,
— występowanie w charakterze rzeczoznawcy technicznego sprawach wodno-prawnych w zakresie rolnictwa,
— nadzór i odbiór robót inwestycyjnych inwestora szczebla wyższego oraz opracowywanie założeń projektowych i dokumentacji do projektów inwestycyjnych robót wodno-melioracyjnych i łąkarskich w zakresie zleconym,
— współpraca z Pow. Zw. Kółek i Org. Rol. i uzgadnianie planów robót z poszczególnymi użytkownikami w zakresie wodnych melioracji,
— organizowanie robót konserwacyjnych i eksploatacja urządzeń wodno-melioracyjnych, łącznie z prowadzeniem ewidencji urządzeń wodno-melioracyjnych,
— nadzór techniczny nad gospodarką wodną dla celów rolniczych,
— opracowywanie uproszczonej dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla robót konserwacyjnych,
— prowadzenie technicznego normowania pracy, bezpieczeństwa i higieny pracy, współzawodnictwa i racjonalizacji,
— opracowywanie założeń i dokumentacji technicznej dla robót inwestycyjnych pomelioracyjnego zagospodarowania,
— nadzór i odbiory robót inwestycyjnych zagospodarowania pomelioracyjnego,
— udzielanie pomocy technicznej i organizacyjnej zespołom melioracyjno-łąkarskim, spółkom wodnym, związkom wałowym itp.,
— wpsółpraca z zainetresowanymi w zakresie użytkowania i pielęgnacji łąk i pastwisk,
— prowadzenie ewidencji zagospodarowanych użytków rolnych dla potrzeb wodno-melioracyjnych,
— ocena efektywności pomelioracyjnego zagospodarowania,
— prowadzenie ewidencji oraz określanie kierunków użytkowania torfowisk,
— ustalanie potrzeb gospodarczych terenu w zakresie użytkowania torfu,
— popularyzacja wykorzystania torfu dla potrzeb rolnictwa,
— zatwierdzanie dokumentacji technicznej kopalń torfu i wydawanie zezwoleń na eksploatację,
— opiniowanie planów produkcyjnych eksploatacji torfu,
— inicjowanie organizowania zespołowych form wydobycia torfu na cele nawozowe i opałowe,
— zakładanie i nadzorowanie poletek doświadczalnych z mieszankami torfowo-nawozowymi w gospodarstwach indywidualnych i zespołowych,
— współpraca z organizacjami i instytucjami rolniczymi w zakresie gospodarowania terenami torfowymi,
— nadzór, kontrola i instruktaż eksploatacji torfu w zakładach uspołecznionych i gospodarstwach chłopskich, przestrzeganie zasad racjonalnej eksploatacji i zagospodarowania potorfii zgodnie z obowiązującymi przepisami,
— opiniowanie wniosków o czasowym zajęciu gruntów w ramach realizacji narodowych planów gospodarczych,
— sporządzanie planów inwestycyjnych rocznych i wieloletnich,
— sporządzanie planów rocznych i kwartalnych robót konserwacyjnych i pielęgnacyjnych łąk i pastwisk,
— opracowywanie planu zaopatrzenia w sprzęt i materiały,
— prowadzenie magazynu materiałowego,
— prowadzenie ewidencji urządzeń wodno-melioracyjnych,
— prowadzenie spraw zatrudnienia i płac bhp. i akcji socjalnej,
— ewidencjonowanie umów i przygotowywanie finansowania robót inwestycyjnych,
— analiza ekonomiczna robót konserwacyjnych.

8. **Sekretariat i Rachunkowość Spółdzielni Produkcyjnych**

— sprawowanie nadzoru i koordynacja prac instytucji, przedsiębiorstw i osób zainteresowanych przebiegiem likwidacji i rozliczeń rozwiązanych spółdzielni produkcyjnych,
— przeprowadzanie kontroli bilansów likwidacyjnych,
— dopilnowywanie terminowych spłat przez komisje likwidacyjne wierzytelności wykazujących wydatki niepokryte,
— współpraca z komisjami specjalnymi do spraw rozwiązanych spółdzielń produkcyjnych,
— sporządzanie końcowego rozliczenia, dopilnowywanie dokonania formalności związanych z wyrejestrowaniem rozwiązanych spółdzielń w sądzie oraz przekazywanie akt spółdzielni do archiwum,
— prowadzenie prac kancelaryjnych dla potrzeb Wydziału,
— zaopatrzenie i gospodarowanie sprzętem i materiałami biurowymi,
— prowadzenie spraw socjalno-bytowych pracowników Wydziału,
— prowadzenie rejestru skarg i zażaleń oraz innych spraw zleconych przez Kierownika Wydziału.

9. **Referat Leśnictwa**

— prowadzenie ewidencji stanu posiadania lasów niepaństwowych oraz państwowych, niewchodzących w skład państwowych gospodarstw leśnych.

— ustalanie obwodów nadzorczych nadleśnictw,
— kontrola działalności prezydiów gromadzkich rad narodowych w zakresie wykonywania przez nie zadań związanych z nadzorem nad lasami niepaństwowymi,
— ustalanie niepaństwowych gruntów leśnych, nieleśnych i nieużytków przewidzianych do zalesienia,
— nadzór i organizacja zalesień niepaństwowych gruntów leśnych, nieleśnych i nieużytków oraz udział w komisjach, ustalających stan wykonanych odnowień,
— organizowanie i bezpośredni nadzór zaopatrzenia właścicieli lasów niepaństwowych w materiał zalesieniowy,
— nadzór nad utrzymywaniem właściwego stanu zdrowotnego lasów niepaństwowych,
— opracowywanie terenowych planów gospodarki leśnej dla lasów niepaństwowych,
— dysponowanie kredytami na zalesienia i zadrzewienia,
— kontrola wykonywania rocznych planów (zatwierdzonych wniosków) odnowienia i użytkowania w lasach nadzorowanych,
— ściganie wykroczeń za naruszanie przepisów o ochronie lasów niepaństwowych, zadrzewień, o prawie łowieckim i ochronie przyrody,
— opracowywanie terenowych planów zadrzewień oraz nadzór nad prowadzeniem zadrzewień na gruntach niepaństwowych,
— opiniowanie planów zadrzewieniowych jednostek organizacyjnych resortów,
— nadzór i współpraca przy zaopatrywaniu jednostek resortowych i terenowych rad narodowych w materiały zadrzewieniowe,
— koordynacja i kontrola wykonywanych zadrzewień na terenach państwowych jednostek organizacyjnych resortów,
— nadzór nad rozwojem szkółkarstwa zadrzewieniowego oraz prowadzenie ewidencji materiałów zadrzewieniowych w powiecie,
— prowadzenie ewidencji parków i czuwanie nad ich ochroną,
— inicjowanie zawierania umów kontraktacyjnych na plantacje topolowe,
— kontrola terenowa zagospodarowania obwodów łowieckich,
— kontrola terenowa punktów skupu dziczyzny celem ustalenia legalności odstrzału i skupu,
— współpraca z właściwymi komórkami PZŁ w sprawach łowieckich,
— czuwanie nad stanem sanitarnym łowisk oraz interweniowanie w przypadku wykrycia ognisk chorób enzentycznych w obwodach łowieckich,
— sprawowanie nadzoru nad gospodarowaniem zasobami przyrody i zabezpieczenie tworów przyrody,

10. Referat Planowania i Inwestycji.

— koordynacja prac przy opracowywaniu powiatowych planów rolnictwa oraz analiza i opracowywanie zbiorczych planów produkcji rolnej i skupu,
— analiza realizacji planów produkcji rolnej i skupu,
— opracowywanie planów zaopatrzenia rolnictwa w niezbędne środki produkcyjne oraz operatywny udział w realizacji tych planów,
— koordynacja prac przy sporządzeniu planu zadań budżetowych, analiza i ustalanie zbiorczych planów rzeczowych i pokrycia budżetowego oraz przedkładanie ich do zatwierdzania Prezydium,
— nadzór nad wykonywaniem planu i budżetu, sporządzenie analiz i sprawozdań oraz przedkładanie ich na Prezydium,
— opracowywanie materiałów z terenu dla perspektywicznych planów rozwoju rolnictwa oraz dla potrzeb ekonomicznych,
— opracowywanie planów inwestycyjnych, kontrola ich realizacji, zgodności wykonywanych robót i zakupów z planem, terminów oddawania obiektów do użytku i przeprowadzanie zmian w planach,
— przygotowywanie do realizacji inwestycji w zakresie budownictwa ogólnego, kapitalnych remontów oraz zaopatrzenia w wodę,
— typowanie wsi do elektryfikacji, nadzór nad jej przeprowadzaniem oraz kolaudacja robót w tym zakresie,
— udzielanie technicznej pomocy inwestorem w rolnictwie,
— zabezpieczanie zaopatrzenia w materiały budowlano-remontowe dla inwestycji realizowanych systemem gospodarczym,
— analiza i ustalenie potrzeb kredytowych i materiałowych oraz współpraca z Bankiem Rolnym w realizacji polityki kredytowej dla spółdzielń produkcyjnych i gospodarstw indywidualnych,
— analiza realizacji planu budowlano-remontowego,

11. Główny Księgowy.

— opracowywanie projektów preliminarzy oraz preliminarzy dochodów i wydatków budżetu terenowego,
— sporządzenie planów finansowaniai inwestycji i przeprowadzenie zmian w tych planach,
— prowadzenie księgowości wydatków i dochodów budżetu terenowego i centralnego,
— sporządzenie bilansów rocznych, kwartalnych i miesięcznych oraz przedkładanie Wydz. Finansowemu Prez. PRN i Wydziałowi Rolnictwa i Leśnictwa Prez. WRN.,
— analiza opisowa wykonania budżetu terenowego i centralnego w zakresie zadań budżetowych i inwestycyjnych oraz przedkładanie tych materiałów jednostce nadrzędnej,
— projektowanie zmian i przerzutów w budżecie,
— wykonywanie zleconych czynności w zakresie realizacji budżetu wyższego stopnia jak: budżetu centralnego, terenowego oraz inwestycji,
— przyjmowanie wszelkich rachunków — faktur i ich realizacja,
— sporządzanie list płatniczych na pobory, premie, delegacje służbowe, zasiłki wszelkiego rodzaju, oraz rozliczenia z ZUS.,
— przyjmowanie oraz sprawdzanie delegacji służbowych, prowadzenie księgi zaliczek i rozliczenia z nich,
prowadzenie księgi druków ścisłego zarachowania wypisywanie czeków, przelewów, i przekazów pocztowych na wszelkie należności, sporządzanie raportów kasowych,
— czuwanie nad przebiegiem inwentaryzacji, prowadzenie księgi środków podstawowych i kart materiałowych,

VII. WYDZIAŁ PRZEMYSŁU

Do zakresu działania Wydziału należy:

w zakresie spraw ekonomicznych

— koordynacja działalności i rozwoju gospodarczego drobnej wytwórczości w powiecie,
— wnioskowanie co do zadań jednostek drobnej wytwórczości w powiatowych planach gospodarczych,
— prawidłowe rozmieszczanie zakładów wytwórczych i usługowych drobnej wytwórczości,
— zabezpieczenie nieruchomości i pomieszczeń dla przedsiębiorstw (zakładów) państwowego przemysłu terenowego, spółdzielczości wytwórczej i rzemiosła,
— wykorzystywanie surowców miejscowych i wtórnych oraz pełne wykorzystywanie miejscowej siły roboczej,
— planowanie potrzeb ludności w dziedzinie usług,
— nadzór nad przedsiębiorstwami przemysłu terenowego w ramach zleconych przez Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
— tworzenie, łączenie, przejmowanie i przekazywanie powiatowych przedsiębiorstw państwowego przemysłu terenowego,

w zakresie administracji przemysłowej

— wydawanie zezwoleń na wykonywanie przemysłu, rzemiosła usług przemysłowych i niektórych usług nieprzemysłowych oraz innych uprawnień przemysłowych w zakresie właściwości powiatowych organów administracji przemysłowej,
— zatwierdzanie projektów urządzeń zakładów przemysłowych w zakresie właściwości powiatowych organów administracji przemysłowej,

— kontrola zakładów wytwórczych i usługowych w zakresie przestrzegania zgodności ich działania z posiadanymi uprawnieniami i obowiązującymi przepisami,
— nadzór i współdziałanie z cechami rzemieślniczymi,
— ewidencjonowanie nieczynnych maszyn i urządzeń przemysłowych,

VIII. WYDZIAŁ KOMUNIKACJI

Wydział dzieli się na:

1. **Referat Gospodarki Samochodowej,**
2. **Referat Dróg Lokalnych.**

Do zakresu działania tych komórek należy:

1. **Referat Gospodarki Samochodowej.**

— rozmieszczanie w terenie właściwych znaków drogowych oraz kontrola ustawiania i działania sygnałów ruchomych,
— wydawanie szczegółowych zarządzeń miejscowych, mających na celu bezpieczeństwo i porządek ruchu drogowego, a w szczególności ustalanie miejsc postoju pojazdów drogowych, targowisk i przystanków komunikacji publicznej,
— wydawanie zezwoleń na prowadzenie pojazdów drogowych,
— prowadzenie ewidencji i rejestracji pojazdów drogowych,
— szkolenie kierowców w ramach posiadanych uprawnień przewidzianych we właściwych przepisach,
— badanie stanu technicznego i klasyfikacja pojazdów mechanicznych,
— współpraca z właściwymi organami Milicji Obywatelskiej w zakresie porządku na drogach publicznych,
— prowadzenie spraw dotyczących nieszczęśliwych wypadków drogowych i organizacja pomocy drogowej.
— wydawanie zezwoleń na publiczny transport drogowy w ramach uprawień,
— nadzór nad wykonywaniem publicznego transportu drogowego,
— prowadzenie spraw masowych akcji transportowych i świadczenie usług transportowych,
— prowadzenie spraw dotyczących używania samochodów ciężarowych do przewozu osób i ustalanie odległości do przewozu towarów,
— prowadzenie sprawozdawczości z działalności transportu drogowego w zakresie przewidzianym we właściwych przepisach.

2. **Referat Dróg Lokalnych.**

— opracowywanie planów dotyczących budowy, przebudowy i utrzymanie dróg i mostów lokalnych w oparciu o wnioski prezydiów gromadzkich rad narodowych, a w szczególności o zgłoszony przez nie udział funduszu gromadzkiego w kosztach budowy, przebudowy i utrzymania dróg i mostów,
— opracowywanie projektów preliminarzy budżetowych w zakresie utrzymania dróg i mostów lokalnych,
— zlecanie i opracowywanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej dla robót na drogach i mostach lokalnych,
— zaopatrzenie w materiały, sprzęt, maszyny i środki transportowe dla robót drogowo-mostowych,
— organizacja i nadzór nad wykonawstwem robót inwestycyjnych i konserwacyjnych na drogach i mostach lokalnych, sprawy pomocy technicznej dla gromadzkich rad narodowych przy ulepszaniu i utrzymywaniu dróg gruntowych oraz organizacja robót w ramach społecznych czynów drogowych,
— nadzór nad pełnym wykorzystaniem i należytym utrzymaniem posiadanych maszyn, środków transportu i sprzętu,
— organizacja pracy, instruktaż i szkolenie oraz nadzór nad pracą służby liniowej dróg lokalnych (nadzorcy, dróżnicy),
— wykonywanie czynności finansowo-księgowych w zakresie inwestycji i utrzymania dróg i mostów lokalnych oraz społecznych czynów drogowych,
— organizacja i prowadzenie gospodarstw pomocniczych jak kamieniołomy lokalne, żwirownie itp., dla potrzeb dróg lokalnych,
— prowadzenie ewidencji i sprawozdawczości w zakresie gospodarki na drogach lokalnych i czynów drogowych,
— inicjowanie współzawodnictwa gromad na odcinku gospodarki na drogach lokalnych oraz społecznych czynów drogowych.

IX. WYDZIAŁ ZDROWIA

Wydział dzieli się na:

1. **Referat Profilaktyki i Lecznictwa,**
2. **Referat Ochrony Macierzyństwa i Zdrowia Dziecka.**
3. **Referat Statystyki Medycznej,**
4. **Referat Planowania , Budżetu i Rachunkowości,**
5. **Referat Spraw Kadrowych, Organizacji i Administracji.**

Do zakresu działania tych komórek należy:

1. **Referat Profilaktyki i Lecznictwa.**

— organizowanie, nadzorowanie i koordynowanie działalności zakładów służby zdrowia o zasięgu powiatu, jak: przychodnie, ośrodki zdorwia, stacja sanitarno-epidemiologiczna, stacje pogotowia ratunkowego, szpitale,
— realizacja wytycznych w sprawie nadzoru fachowego (patronatu) zakładów opieki zdrowotnej zamkniętej nad zakładami opieki zdrowotnej otwartej, organizowanie akcji profilaktycznej,
— prowadzenie spraw związanych ze zwalczaniem alhoholizmu,
— nadżór nad racjonalnym i zgodnym z obowiązującymi przepisami ordynowaniem leków i badań pomocniczych,
— kontrola rozmieszczenia i wykorzystania kadr podstawowych w jednostkach podległych,
— podnoszenie kwalifikacji personelu działalności podstawowej,
— podejmowanie decyzji w przypadkach wyjątkowo groźnego niebezpieczeństwa epidemii, przewidzianych w art. 10 ust. 3 ustawy o zapobieganiu chorobom zakaźnym i ich zwalczaniu,
— ocena sprawozdań z działalności powiatowego inspektora sanitarnego oraz przedstawianie odpowiednich wniosków organom nadrzędnym,
— czuwanie nad racjonalnym wykorzystywaniem środków transportu sanitarnego,
— współpraca z zakładami pracy w sprawie rehabilitacji, zatrudniania i warunków pracy osób chorych na gruźlicę i ozdrowieńców po przebytej gruźlicy,
— nadzór nad orzecznictwem o czasowej niezdolności do pracy, analiza przyczyn zachorowalności i opracowywanie wniosków w tym zakresie,

2. **Referat Ochrony Macierzyństwa i Zdrowia Dziecka**

— wykonywanie zadań określonych w punkcie pierwszym, a odnoszacych sie do zakładów ochrony macierzyństwa i zdrowia dziecka,
— fachowy nadzór nad zakładami i instytucjami, których działalność ma znaczenie dla ochrony zdrowia kobiety i dziecka.
— analiza i ocena stanu zdrowia dzieci, ich umieralności i zachorowalności, opieki położniczej, śmiertelności okołoporodowej, wyników akcji świadomego macierzyństwa i walki z poronieniami,
— prowadzenie spraw komisji lekarskich do orzekania o dopuszczalności dokonywania zabiegów przerywania ciąży,
— opracowywanie materiałów w zakresie statystyki medycznej oraz sprawozdań z wykonania planu na podstawie materiałów sprawozdawczych jednostek podległych,
— nadzór nad pracami statystyczno-sprawozdawczymi w podległych jednostkach oraz analiza materiałów statystycznych z ich działalności,
— sporządzanie okresowych zestawień z zakresu absencji chorobowej,

— nadzór nad prawidłowością prowadzenia ewidencji i dokumentacji podstawowej w podległych jednostkach,

4. **Referat Planowania, Budżetu i Rachunkowości**

— opracowywanie projektów planu gospodarczego i preliminarzy budżetowych dla niesamodzielnych modzielnych,
— analiza wykonania planu gospodarczego, budżetu oraz analiza kosztów,
— nadzór i kontrola jednostek podległych w zakresie realizacji planu i budżetu oraz w zakresie rachunkowości inwestycyjnej,
— prowadzenie rachunkowości budżetowej Wydziału Zdrowia i niesamodzielnych jednostek budżetowych oraz rachunkowości inwestycyjnej,
— analiza sprawozdawczości budżetowej podległych jednostek,
— sporządzenie okresowych sprawozdań zbiorczych i zamknięć rachunkowych,

5. **Referat Spraw Kadrowych, Organizacji i Administracji**

— prowadzenie spraw osobowych i ewidencji personelu kierowniczego i innego zastrzeżonego w nomenklaturze stanowisk jednostek podległych,
— załatwianie spraw dotyczących zatrudnienia oraz dyscypliny pracy i płacy,
— załatwienie spraw socjalnych,
— zwalczanie nielegalnych praktyk w dziedzinie opieki nad zdrowiem ludności,
— udzielanie wytycznych dotyczących organizacji i zakresu działania jednostek podległych oraz nadzór nad przestrzeganiem tych wytycznych,
— załatwianie spraw dotyczących mieszkań służbowych pracowników jednostek podległych oraz udzielanie pracownikom resortu zdrowia pomocy w zakresie jednostek budżetowych oraz zbiorczych powiatowych planów gospodarczych i preliminarzy budżetowych w zakresie służby zdrowia,
— uruchamienie kredytów i środków finansowych dla podległych jednostek budżetowych oraz wykonywanie budżedu Wydziału Zdrowia i jednostek niesabudownictwa indywidualnego,
— prowadzenie spraw ochrony przeciwpożarowej podległych jednostek,
— prowadzenie spraw bezpieczeństwa i higieny pracy w wydziale oraz nadzór w tym zakresie nad jednostkami podległami,
— prowadzenie spraw gospodarczych i obsługa kancelaryjna Wydziału,

X. WYDZIAŁ ZATRUDNIENIA I SPRAW SOCJALNYCH

Wydział dzieli się na:

1. **Referat Zatrudnienia,**
2. **Referat Spraw Socjalnych.**

Do zakresu działania tych komórek należy:

1. **Referat Zatrudnienia,**

a) Prowadzenie spraw pośrednictwa pracy i werbunku obejmujących następujące czynności:
— analizowanie struktury i bilansu, a w szczególności zasobów siły roboczej oraz aktualnego i przewidywanego na nie zapotrzebowania,
— badanie lokalnych problemów zatrudnienia oraz współudział w tego rodzaju badaniach prowadzonych przez inne organa Prezydium, instytucje lub organizacje społeczne,
— ustalanie kwalifikacji zawodowych oraz warunków materialnych osób poszukujących pracy,
— typowanie kandydatów na zgłoszone wolne miejsca pracy z uwzględnieniem kwalifikacji zawodowych i pierwszeństwa przy kierowaniu do pracy oraz potrzeb gospodarki narodowej w zakresie siły roboczej,
— rejestrowanie osób poszukujących pracy (prowadzenie kartotek) oraz skierowań do pracy (nauki zawodu),
— zaznajamianie się z warunkami pracy i warunkami bytowymi w zakładach pracy, zgłaszających większe zapotrzebowanie na pracowników,
— opiniowanie lokalnych planów szkolnictwa zawodowego (zasadniczego i średniego),
— współdziałanie przy ustalaniu planów naboru młodzieży do zasadniczych i średnich szkół zawodowych, informowanie o możliwościach zatrudnienia pozostających bez pracy pracowników umysłowych, młodzieży i absolwentów w trybie clearingu pracy,
— ustalanie celowości organizowania i prowadzenia kursów zawodowych dla młodzieży,
— inicjowanie i organizowanie szkolenia zawodowego dla maturzystów i kobiet,
— wnioskowanie w sprawach wykorzystania funduszu interwencyjnego na tworzenie wolnych miejsc pracy i nauki zawodu dla pracowników zwalnianych z administracji, młodzieży, absolwentów i kobiet poszukujących pracy,
— prowadzenie spraw związanych z aktywizacją zawodową kobiet szczególnie przy pracach chałupniczych, w przemyśle, w samopomocowych zespołach usługowych oraz zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy,
— współdziałanie przy weryfikacji osób zatrudnionych przy pracach chałupniczych,
— współdziałanie z organizacjami społecznymi w zakresie zatrudnienia osób mających pierwszeństwo w otrzymaniu pracy,
— prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem zapomóg osobom czasowo pozostającym bez pracy,
— przyjmowanie zgłoszeń wolnych miejsc pracy,
— przeprowadzanie kontroli zakładów pracy w zakresie przestrzegania obowiązujących przepisów w dziedzinie zatrudnienia,
— organizowanie i prowadzenie werbunku oraz kierowanie osób poszukujących pracy na inne tereny w ramach zarządzonych werbunków,
— prowadzenie kontroli przyjęć do pracy osób zwerbowanych i opieki ze strony zakładów pracy nad zwerbowanymi,
— nadzorowanie i kontrolowanie działalności osób werbujących oddelegowanych przez poszczególne zakłady pracy do akcji werbunkowej,
— branie udziału w kontroli kwater i hoteli robotniczych,
— zgłaszanie Ministerstwu Pracy i Opieki Społecznej wolnych miejsc pracy w ramach clesringu pracy,
— sporządzenie okresowych wykazów statystycznych i sprawozdań z zakresu zatrudnienia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

b) Prowadzenie spraw funduszu interwencyjnego obejmujących w szczególności:
— prawidłowe kierowanie osób na wolne miejsca pracy uzyskane w wyniku wykorzystania funduszu interwencyjnego (w pierwszym rzędzie osób pilnie poszukujących pracy),
— inicjowanie lokalizacji środków z funduszu interwencyjnego w ośrodkach lokalnego bezrobocia,
— opiniowanie projektów wykorzystania środków z funduszu interwencyjnego, co do prawidłowości ich lokalizacji,
— kontrola prawidłowego planowania profilu produkcji bądź usług powodujących zorganizowania dodatkowego zatrudnienia dla tych kategorii osób, dla których występuje brak wolnych miejsc pracy,
— podpisywanie w zakładach pracy zobowiązań bądź umów ustalających terminy dodatkowego zatrudnienia,
— czuwanie nad terminowym i rytmicznym wykorzystaniem środków z funduszu interwencyjnego, w przypadkach zaś stwierdzenia poważniejszych opóźnień — sygnalizowanie o tym wojewódzkiej komórce zatrudnienia.
— prowadzenie dokumentacji i sprawozdawczości z wykorzystania funduszu interwencyjnego.

c) Prowadzenie spraw ogólno-administracyjnych, do których należą:
— przede wszystkim czynności związane z opracowywaniem planów gospodarczych, inwestycyjnych i remontowych, projektów budżetów, sprawozdań i statystyki, oraz wszystkie sprawy zlecone przez Prezydium PRN i kierownika Wydziału.

2. **Referat Spraw Socjalnych**

a) Sprawy rent i zaopatrzeń do których należy:
— przyjmowanie wniosków, kompletowanie dokumentów oraz przeprowadzanie postępowania wyjaśniającego w zakresie rent i zaopatrzeń,
— przygotowywanie projektów decyzji rentownych,
— wypłacanie zaliczek na renty,
— przyznawanie i wypłacanie zasiłków pogrzebowych,
— wypłacanie kosztów podróży osobom wezwanym.

b) Sprawy pomocy społecznej w skład których wchodzi:
— ustalanie potrzeb w zakresie pomocy zakładowej i pozazakładowej,
— nadzorowanie i kontrolowanie działalności państwowych i społecznych domów opieki oraz państwowych domów rencistów,
— kompletowanie dokumentacji kandydatów do zakładów pomocy społecznej, podejmowanie decyzji w sprawach zakwalifikowania i wnioskowania o umieszczenie ich w zakładzie,
— przeprowadzanie wywiadów społecznych dla potrzeb resortu,
— czuwanie nad wykonawstwem inwestycji i remontów w podległych zakładach,
— nadzorowanie miejskich i gromadzkich rad narodowych w zakresie pomocy pozazakładowej,
— decydowanie i wnioskowanie w zakresie pomocy pozazakładowej,
— prowadzenie walki z żebractwem i włóczęgostwem oraz prostytucją w zakresie zadań resortu i współpraca na tym odcinku z zainteresowanymi instytucjami i urzędami,
— współpraca z instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie organizacji życia kulturalnego i oświatowego w podległych zakładach pomocy społecznej oraz w zakresie rozwoju opieki nad rodziną i osobami zakwalifikowanymi do korzystania z pomocy społecznej,
— udzielanie informacji i porad w zakresie spraw alimentacyjnych oraz interweniowanie w sprawach dotyczących pomocy społecznej.

c) Sprawy produktywizacji inwalidów do których należy:
— kierowanie inwalidów do zatrudnienia i na szkolenie,
— współpraca z K.I.Z. i zakładowymi instruktorami inwalidzkimi w zakresie zatrudniania inwalidów,
— współpraca ze spółdzielniami inwalidów w zakresie szkolenia i zatrudniania inwalidów oraz poprawy warunków pracy i warunków bytowych zatrudnionych inwalidów,
— załatwianie spraw związanych z przyznawaniem i przydzielaniem protez,
— wypłacanie kosztów podróży osobom skierowanym do protezowania.

d) Sprawy ogólno-administracyjne, które zawierają:
— całokształt czynności związanych z opracowywaniem planów gospodarczych, inwestycyjnych i remontowych, projektu budżetu, sprawozdań i statystyki — oraz wszystkie sprawy zlecone przez Prezydium PRN i Kierownika Wydziału.

XI. INSPEKTORAT OŚWIATY

Inspektorat Oświaty dzieli się na:
1. **Zespół Pedagogiczny,**
2. **Referat Ogólny.**

Do zakresu działania tych komórek należy:

1. **Zespół Pedagogiczny:**
— organizuje, kieruje i nadzoruje działalność dydaktyczno-wychowawczą i administracyjno-gospodarczą placówek wychowania przedszkolnego, szkół podstawowych, szkół podstawowych dla pracujących, szkół przysposobienia rolniczego, kursów i zespołów w zakresie oświaty dorosłych, działalność kulturalno-oświatową prowadzoną przez organizacje społeczne i stowarzyszenia społeczno-kulturalne, dom kultury, biblioteki (gromadzkie i powiatową), świetlice, koordynuje działalność kulturalno-oświatową i rozrywkową, sprawuje opiekę nad zabytkami w powiecie,
— bada potrzeby i wysuwa wnioski, dotyczące sieci tych placówek,
— podejmuje starania i współdziała w zapewnieniu odpowiednich warunków pracy i rozwoju placówek podległych bezpośrednio i nadzorowanych,
— organizuje i nadzoruje opiekę nad dziećmi i młodzieżą, prowadzi badania potrzeb w tym zakresie, współdziała z właściwymi instytucjami, placówkami społecznymi, organizacjami i stowarzyszeniami w organizowaniu opieki, w oddziaływaniu na dzieci i młodzież,
— kieruje realizacją powszechności nauczania,
— zapewnia podległym placówkom odpowiednią kadrę, kontroluje i instruuje kierowników, nauczycieli, wychowawców i innych pracowników zatrudnionych w podległych placówkach, kieruje ich dokształcaniem i doskonaleniem, troszczy się o zapewnienie im odpowiednich warunków pracy,
— organizuje i nadzoruje działalność podległych placówek w dziedzinie wychowania fizycznego i sportu, krajoznawstwa i turystyki,
— organizuje i nadzoruje wczasy letnie dzieci i młodzieży, współpracuje w tym zakresie z zakładami pracy, z właściwymi instytucjami i organizacjami,
— troszczy się o właściwy stan higieniczno-sanitarny placówek bezpośrednio podległych i nadzorowanych,
— prowadzi akta i załatwia sprawy osobowe pracowników placówek podległych,
— realizuje uchwały Powiatowej Rady Narodowej zgłaszane przez Komisje PRN, opracowuje plany i Prezydium PRN, udziela wyjaśnień na wnioski usług i budżety, sprawuje nadzór nad ich właściwą realizacją przez jednostki podległe, prowadzi sprawy finansowe i prace statystyczno-sprawozdawcze w tym zakresie,
— występuje z inicjatywą w zakresie budownictwa szkolnego i remontów oraz współdziała w realizacji planów w tym zakresie,
— organizuje i nadzoruje działalność w dziedzinie kultury, zgodnie z Zarządzeniem Nr 114 Ministra Kultury i Sztuki z dnia 21 czerwca 1958 r. oraz zgodnie z wytycznymi Wydziału Kultury Prez. WRN, ustalonymi w porozumieniu z Kuratorium Okręgu Szkolnego w Olsztynie, a w szczególności:
— organizuje i nadzoruje różne formy dokształcania i pracy kulturalno-oświatowej wśród dorosłych, współdziała z masowymi organizacjami społecznymi oraz zakładami pracy w zakresie oświaty dorosłych i rozwoju życia kulturalnego i koordynuje pracę społeczną w tej dziedzinie,
— opracowuje plany rozwoju życia kulturalnego w powiecie w porozumieniu z organizacjami społecznymi i instytucjami gospodarczymi,
— pomaga w organizowaniu placówek działalności kulturalno-oświatowej prowadzonych przez organizacje społeczne i zakłady pracy,
— koordynuje działalność kulturalno-oświatową i rozrywkową,
— sprawuje opiekę nad zabytkami w powiecie, w porozumieniu z konserwatorem zabytków,
— załatwia wszelkie sprawy w zakresie pracy kulturalno-oświatowej w powiecie,
— opracowuje plany budżetu, remontów, inwestycji oraz zaopatrzenia placówek kulturalno-oświatowych w powiecie,
— koordynuje plany obsługi powiatu przez zespoły artystyczno-widowiskowe,
— pomaga w pracy kulturalno-oświatowej wśród grup narodowościowych,
— organizuje szkolenia pracowników i działaczy społecznych, kulturalno-oświatowych, udziela porad i instruktażu,

— sprawuje opiekę i nadzoruje działalność bibliotek powiatowej i gromadzkich, wydaje wytyczne i instrukcje, analizuje stan i wyniki ich działalności, czuwa nad właściwym doborem księgozbiorów, kontroluje zakup książek z budżetu terenowego, wnioskuje i opiniuje w sprawach kadr bibliotek na terenie powiatu, lustruje biblioteki i wydaje zalecenia polustracyjne.

2. **Referat ogólny:**

— opracowuje na podstawie wniosków kierowników placówek i podinspektorów szkolnych projekty planu gospodarczego i budżetu, planu inwestycji, remontu i zaopatrzenia,
— realizuje plan gospodarczy i budżet oraz nadzoruje w tym zakresie podległe jednostki,
— prowadzi rejestr uchwał Powiatowej Rady Narodowej i Prezydium PRN, wniosków komisji PRN oraz opracowuje sprawozdania z ich wykonania,
— załatwia sprawy kadrowe zgodnie z decyzją Inspektora Szkolnego,
— prowadzi księgowość związaną z działalnością Inspektoratu Oświaty,
— prowadzi rejestr skarg i zażaleń,
— prowadzi kancelarię,
— załatwia inne sprawy biurowe i administracyjno-gospodarcze, związane z działalnością Inspektoratu Oświaty.

XVII. WYDZIAŁ SPRAW WEWNĘTRZNYCH

Wydział dzieli się na:

1. **Referat Administracyjno-społeczny,**
2. **Referat Karno-administracyjny,**
3. **Referat Wojskowy,**
4. **Powiatową Komendę Straży Pożarnych.**

Do zakresu działania tych komórek należy:

1. **Referat Administracyjno-społeczny:**

— nadzór nad urzędami stanu cywilnego (kontrole instruktażowe, szkolenia prowadzących akta stanu cywilnego),
— odtwarzanie i ustalanie treści aktów stanu cywilnego,
— prowadzenie ścisłej ewidencji prac terenowych w zakresie rejestracji stanu cywilnego,
— przygotowywanie wniosków o zmianę imion i nazwisk,
— załatwianie spraw obywatelstwa,
— rejestracja i nadzór nad stowarzyszeniami,
— przygotowywanie i wykonywanie decyzji w zakresie zezwoleń na zgromadzenia i zbiórki publiczne,
— w zakresie postępowania wywłaszczeniowego, wyrażanie zgody na ustanawianie ograniczonych praw rzeczowych na prowadzenie wierceń i innych prac badawczych, na czasowe zajęcie nieruchomości oraz orzekanie o odszkodowaniu za zniszczone plony, zasiewy, uprawy itp.,
— realizacja zadań Państwa w dziedzinie polityki narodowościowej,
— realizacja zadań w stosunku do ludności rodzimej,
— opieka nad repatriantami,
— załatwianie spraw granicznych,
— wykonywanie spraw, z zakresu administracji wewnętrznej, zlecanych przez kierownika Wydziału Spraw Wewnętrznych.

2. **Referat Karno-administracyjny:**

— nadzór nad polityką karno-administracyjną kolegiów orzekających przy prezydiach gromadzkich rad narodowych i Miejskiej Rady Narodowej,
— obsługa Powiatowego Kolegium Orzekającego (prowadzenie rejestru spraw karno-administracyjnych, badanie zasadności i udokumentowania wniosków, przygotowywanie i organizowanie rozpraw karno-administracyjnych, podejmowanie wszelkich czynności prawnych w zakresie karno-administracyjnym, szkolenie członków kolegium),
— współpraca z zainteresowanymi orzecznictwem karno-administracyjnym organami władz, urzędów i instytucji,
— nadzór nad postępowaniem mandatowym,
— wykonywanie kar orzeczonych przez Kolegium w zakresie egzekucji wierzytelności pieniężnych oraz współpraca z administracją więziennictwa i MO przy wykonywaniu kar.

3. **Referat Wojskowy:**

— utrzymywanie w stanie aktualnym ewidencji osób podlegających powszechnemu obowiązkowi wojskowemu,
— rejestracja mężczyzn w wieku przedpoborowym, poborowym i odbywających ćwiczenia wojskowe,
— prowadzenie spraw odroczeń służby wojskowej i opiniowanie wniosków przedterminowego zwolnienia z wojska,
— opieka nad rodzinami żołnierzy i żołnierzami przed i po odbyciu służby wojskowej,
— dokonywanie przeglądów, klasyfikacji i ewidencji koni,
— rozminowywanie i oczyszczanie terenów z niewypałów i porzuconej amunicji,
— prowadzenie spraw przeciwpowodziowych,
— nadzór nad pracą osób prowadzących ewidencję wojskową w prezydiach gromadzkich rad narodowych i Miejskiej Rady Narodowej oraz nad sprawami specjalnymi z dziedziny administracyjno-wojskowej.

4. **Powiatowa Komenda Straży Pożarnych:**

Zakres działania i strukturę organizacyjną Powiatowej Komendy Straży Pożarnych regulują odrębne przepisy.

XIII WYDZIAŁ ORGANIZACYJNO-PRAWNY

Wydział dzieli się na:

1. **Referat Organizacyjny,**
2. **Referat Prawny,**
3. **Referat Inspekcji i Instruktażu,**
4. **Referat Spraw Pracowniczych,**
5. **Sekretariat.**

Do zakresu działania tych komórek należy:

1. **Referat Organizacyjny:**

— nadzorowanie i koordynacja działalności prezydiów rad narodowych niższego stopnia,
— współdziałanie z wydziałami w przygotowywaniu materiałów na sesje Powiatowej Rady Narodowej, posiedzenia Komisji, Prezydium narady z członkami prezydiów rad narodowych niższego stopnia oraz organami nie podporządkowanymi Powiatowej Radzie Narodowej,
— organizowanie i obsługa sesji, posiedzeń Komisji i Prezydium oraz narad zwoływanych przez Prezydium,
— prowadzenie ewidencji uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej Prezydium,
— prowadzenie ewidencji uchwał Powiatowej Rady Narodowej, uchwał i zarządzeń Prezydium oraz wniosków Komisji i interpelacji radnych oraz czuwanie nad terminowym ich wykonaniem,
— współdziałanie z wydziałami w zakresie opracowywania planów pracy Rady, Komisji i Prezydium, koordynowanie planów pracy jednostek organizacyjnych Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
— współdziałanie z wydziałami w określaniu ich szczegółowego zakresu działania i organizacji wewnętrznej oraz w opracowywaniu w tym zakresie wytycznych dla prezydiów rad narodowych niższego stopnia w stosunku do podporządkowania im referatów,
— sprawa wyborów do Sejmu, rad narodowych, komitetów blokowych, ławników sądowych i sołtysów.

2. **Referat Prawny:**

— opiniowanie projektów aktów prawnych związanych z działalnością Rady i jej Prezydium,

— przygotowywanie wniosków w zakresie zawieszania wykonania uchwał rad narodowych niższego stopnia i uchylania uchwał prezydiów tych rad,
— przygotowywanie wniosków w sprawach sporów kompetencyjnych pomiędzy wydziałami Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
— opracowywanie wniosków w sprawie zmiany granic powiatu, miast nie stanowiących powiatów, osiedli i gromad,
— opracowywanie wniosków w sprawie tworzenia, łączenia i znoszenia gromad i przenoszenia siedzib gromadzkich rad narodowych,
— opracowywanie wniosków w sprawach zmian i ustalania nazw miejscowości oraz obiektów fizjograficznych,
— wykonywanie funkcji organu administracji wodnej, wynikających z prawa wodnego,
— prowadzenie ksiąg wodnych,
— nadzór formalno-prawny nad spółkami wodnymi i związkami wałowymi,
— prowadzenie ewidencji zakładów, budowli i urządzeń wodnych, na które wymagane jest pozwolenie administracji wodnej,
— współpraca z Referatem Wodno-Melioracyjnym Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa na odcinku zagadnień wodno-prawnych oraz zakładania i nadzoru nad spółkami wodnymi i związkami wałowymi.

3. **Referat Inspekcji i Instruktażu:**

— udzielanie prezydiom rad narodowych niższego stopnia instruktażu organizacyjnego oraz podejmowanie czynności w celu upowszechnienia osiągnięć w ich działalności,
— kontrola wydziałów i prezydiów rad narodowych niższego stopnia w zakresie załatwiania skarg i zażaleń.

Zadania Referatu Organizacyjnego w zakresie nadzoru nad prezydiami rad narodowych niższego stopnia i współdziałania z wydziałami, odnoszą się do zakresu pracy Referatu Inspekcji i Instruktażu w zakresie kontroli.

4. **Referat Spraw Pracowniczych:**

— opracowywanie wniosków dotyczących zatwierdzania wyboru przewodniczących gromadzkich rad narodowych, przewodniczących prezydiów rad narodoływaniu sekretarzy gromadzkich, miejskich, osiedlowych,
— opracowywanie wniosków dotyczących zawieszania w czynnościach członków prezydiów rad narodowych niższego stopnia oraz sekretarzy gromadzkich,
— opracowywanie wniosków dotyczących zaszeregowania zastępców przewodniczącego i sekretarzy prezydiów miejskich rad narodowych miast nie stanowiących powiatów, przewodniczących i sekretarzy prezydiów rad narodowych osiedli oraz przewodniczących gromadzkich rad narodowych i sekretarzy gromadzkich,
— opracowywanie wniosków dotycz ących powoływania i odwoływania kierowników wydziałów oraz kierowników podległych Powiatowej Radzie Narodowej przedsiębiorstw, zakładów, instytucji,
— prowadzenie spraw osobowych pracowników wydziałów Prezydium Powiatowej Rady Narodowej, przewodniczących gromadzkich rad narodowych i sekretarzy gromadzkich oraz przewodniczących i sekretarzy prezydium miejskiej rady narodowej i prezydium osiedlowej rady narodowej,
— zapewnienie obsługi techniczno-biurowej Komitetowi Redakcyjnemu audycji lokalnych.

5. **Sekretariat:**

Zadania Referatu Organizacyjnego w zakresie współdziałania z wydziałami, obsługi sesji, posiedzeń Komisji i Prezydium, odnoszą się do pracy Sekretariatu w zakresie obsługi Prezydium i narad organizowanych przez Prezydium.

XIV. WYDZIAŁ BUDŻETOWO-GOSPODARCZY

Wydział dzieli się na:
1. **Referat Budżetowo-Księgowy,**
2. **Referat Gospodarczy,**
3. **Referat Ogólny.**

Do zakresu działania tych komórek należy:

1. **Referat Budżetowo-Księgowy:**

— planowanie i realizacja preliminarza budżetowego Powiatowej Rady Narodowej, jej Komisji, Prezydium oraz komórek organizacyjnych Prezydium,
— obsługa rachunkowo-kasowa w zakresie wykonywania preliminarzy dochodów i wydatków komórek organizacyjnych, które nie prowadzą samodzielnie czynności rachunkowo-kasowych,
— wykonywanie w ustalonym zakresie budżetu centralnego,
— opracowywanie wniosków odnośnie zmian w budżecie oraz dodatkowych kredytów,
— projektowanie, opiniowanie i realizacja zamierzeń oszczędnościowych,
— wykonywanie czynności związanych z rejestracją etatów,
— prowadzenie ksiąg i kartotek przewidzianych w obowiązujących przepisach,
— sporządzanie sprawozdań oraz dokonywanie miesięcznych i kwartalnych zamknięć rachunkowych,
— planowanie kasowe i kontrola dochodów kasowych pod względem formalnym i rachunkowym,
— sporządzanie list płacy, dokonywanie wypłaty uposażeń i innych należności.

2. **Referat Gospodarczy**

— gospodarowanie lokalami biurowymi oraz racjonalne rozmieszczanie komórek organizacyjnych w budynkach administracyjnych, jak również wymiar i pobieranie czynszu i świadczeń za używanie lokali mieszkalnych i pokoi gościnnych, mieszczących się w budynkach administracyjnych,
— ewidencjonowanie budynków administracyjnych własnego Prezydium i prezydiów rad narodowych niższego szczebla z oznaczeniem ich stanu technicznego i wszelkich zachodzących zmian oraz zawieranie umów najmu i dzierżawy,
— planowanie inwestyji i kapitalnych remontów budynków administracyjnych własnego Prezydium i prezydiów rad narodowych niższego stopnia oraz sporządzanie rocznych planów inwestycji i kapitalnych remontów,
— przygotowywanie dokumentacji prawnej i technicznej oraz projektów umów i zleceń na roboty,
— wykonawstwo inwestycji i kapitalnych remontów, zabezpieczanie zaopatrzenia materiałowego, jak również kontrola wykonawstwa inwestycji i kapitalnych remontów oraz sprawozdawczość okresowa,
— sporządzanie i realizacja rocznych i okresowych planów zaopatrzenie materiałowego na cele administracyjne oraz dokonywanie zamówień na druki,
— zakup inwentarza ruchomego, materiałów, pomocy biurowych, opału oraz prowadzenie magazynu materiałowego, ksiąg inwentarzowych, inwentarza ruchomego i księgi materiałowej oraz ewidencji rozdziału druków,
— utrzymywanie czystości oraz opalanie biur,
— nadzór nad pracą pracowników obsługowych,
— prowadzenie remontów bieżących i konserwacja budynków administracyjnych,
— zaopatrzenie budynków w sprzęt przeciwpożarowy oraz we wszystkie urządzenia techniczne,
— utrzymywanie centrali telefonicznej,
— zbiórka makulatury i innych odpadków użytkowych,
— obsługa komunikacyjna Prezydium,
— prowadzenie gospodarki samochodowej a w szczególności utrzymywanie pojazdów samochodowych w ciągłej gotowości i sprawności technicznej; właściwe prowadzenie dokumentacji, tj. kart drogowych, miesięcznych kart eksploatacyjnych, książek pojazdów mechanicznych, kart ewidencyjnych ogumienia, planowanie etatów samochodowych i przebiegów kilometrowych, przeprowadzanie drobnych i bieżących remontów pojazdów mechanicznych oraz zaopatrywanie pojazdów w części zamienne, urządzenia, materiały pędne i ogumienie,

— inwentaryzacja i rejestracja pojazdów mechanicznych,
— kontrola wykorzystywania środków lokomocji oraz pracy kierowców,
— obliczanie płac i premii pracowników samochodowych oraz rozliczanie kierowców z pobranego paliwa i smarów,
— badanie i analizowanie kart drogowych.

3. Referat Ogólny

— prowadzenie kancelarii ogólnej i ekspedycji — obsługa w tym zakresie wszystkich jednostek organizacyjnych Prezydium,
— prowadzenie obowiązujących rejestrów zgodnie z instrukcją kancelaryjną oraz kontrola zużycia znaczków i matryc,
— prowadzenie składnicy akt dla wszystkich komórek organizacyjnych Prezydium Powiatowej Rady Narodowej,
— instruktaż i nadzór w zakresie czynności kancelaryjnych we wszystkich komórkach organizacyjnych oraz w prezydiach miejskich i gromadzkich rad narodowych,
— organizowanie planowych wyjazdów do prezydiów gromadzkich rad narodowych w celach instruktażowych w zakresie czynności administracyjno-gospodarczych,
— prowadzenie biblioteki urzędowej, prenumeraty i rozdziału wydawnictw urzędowych,
— zakup nowych wydawnictw, prowadzenie księgi inwentarzowej, ubytków i katalogów,
— obsługa centrali telefonicznej,
— sprawa czynności organizacyjnych oraz etatów osobowych,
— zamawianie pieczęci urzędowych i oznak,
— opracowywanie kwartalnych planów pracy i sporządzanie sprawozdań z ich wykonania,
— prowadzenie powielarni i hali maszyn,
— wykonywanie czynności z zakresu akcji socjalnej dla pracowników wszystkich jednostek Prezydium.

XV. SEKRETARIAT POWIATOWEGO KOMITETU KULTURY FIZYCZNEJ

Do zakresu działania Sekretariatu należy:
— zabezpieczanie prawidłowej realizacji i nadzoru nad wykonywaniem względnie bezpośrednia realizacja) uchwał i zarządzeń Powiatowej Rady Narodowej oraz Powiatowego Komitetu Kultury Fizycznej, jak również uchwał i zarządzeń nadrzędnej rady narodowej oraz Komitetu Kultury Fizycznej i Komitetu Turystyki,
— sprawowanie nadzoru nad realizacją kierunkowych zadań w dziedzinie kultury fizycznej, ustalonych przez władze państwowe, a realizowanych przez różne stowarzyszenia wychowania fizycznego i sportu,
— współdziałanie ze wszystkimi zainteresowanymi instytucjami w rozwoju powszechnego wychowania fizycznego, udzielanie z ramienia Państwa poparcia dla rozwoju powszechnego wychowania fizycznego, a szczególnie poprzez:
— zorganizowanie i rozwijanie działalności Powiatowego Ośrodka Wychowania Fizycznego o szerokim programie działania stosowanie do lokalnych potrzeb i możliwości,
— inicjowanie i okazywanie pomocy w rozwijaniu różnorodnych form -organizacyjnych wychowania fizycznego, jak również organizowanie masowych imprez sportowych, pokazów gimnastycznych, świąt, festynów, kursów, zlotów itp.,
— popieranie rozwoju gimnastyki profilaktycznej w zakładach pracy oraz gimnastyki leczniczej i wyrównawczej, jak również organizacji aktywnego wypoczynku ludzi pracy w miastach, gromadach, osiedlach itp.,
— propagowanie powszechnego wychowania fizycznego, w tym państwowej i młodzieżowej odznaki sprawności fizycznej, stwarzanie dogodnych warunków jej realizacji,
— popieranie i organizowanie budownictwa prostych urządzeń sportowych siłami społecznymi i przy finansowej pomocy Państwa,
— badanie potrzeb w zakresie kadr nauczycielskich i instruktorskich wychowania fizycznego oraz ich zaspakajanie poprzez WKKF i władze szkolne,
— badanie stanu zaopatrzenia w artykuły sportowe oraz zgłaszanie odpowiednich wniosków,
— organizowanie zdawania norm na państwową i młodzieżową odznakę sprawności fizycznej oraz prowadzenie związanej z tym dokumentacji,
— współpraca z władzami szkolnymi w zakresie organizacji i realizacji obowiązujących i dobrowolnych zajęć wychowania fizycznego i sportu dla młodzieży szkolnej,
— sprawowanie nadzoru nad wychowaniem fizycznym w szkołach podstawowych i przedstawianie wniosków w tym zakresie,
— sprawowanie nadzoru, koordynowanie działalności oraz udzielanie pomocy lokalnym stowarzyszeniom wychowania fizycznego i sportu, jak również wstępne opiniowanie wniosków o nadanie osobowości prawnej tym stowarzyszeniom,
— współdziałanie z zainteresowanymi władzami i instytucjami w zakresie organizacji opieki lekarsko-higienicznej nad objętymi wychowaniem fizycznym i sportem oraz w zakresie zapewnienia właściwego stanu sanitarno-higienicznego urządzeń sportowych i urządzeń pomocniczych,
— kontrola właściwego zorganizowania opieki lekarskiej nad ćwiczącą młodzieżą oraz stanu sanitarno-higienicznego urządzeń sportowych i pomocniczych,
— sprawowanie nadzoru nad budownictwem prostych urządzeń sportowych oraz eksploatacją i konserwacją wszystkich urządzeń sportowych,
— prowadzenie ewidencji urządzeń sportowych oraz administracja obiektami sportowymi, stanowiącymi własność państwową, i nie przekazanymi w użytkowanie lub dzierżawę stowarzyszeniom wychowania fizycznego i sportu lub innym instytucjom,
— opiniowanie i inicjowanie zaopatrzenia rynku w sprzęt sportowy i turystyczny,
— planowanie rozwoju turystyki w skali powiatowej i projektowanie środków służących do realizacji tego zadania,
— inicjowanie, koordynowanie i opiniowanie programów i środków działania terenowych organów administracji państwowej, instytucji, przedsiębiorstw i organizacji społecznych w zakresie zagospodarowania turystycznego, inwestycji i obsługi turystycznej, propagandy i informacji turystyczno-krajoznawczej oraz szkolenia kadr turystycznych,
— inicjowanie, popieranie i prowadzenie działalności w zakresie propagandy turystyki i krajoznawstwa,
— współdziałanie z właściwymi organami państwowymi w zakresie ochrony przyrody i opieki nad zabytkami kultury narodowej oraz zachowania swojszczyzny,
— współdziałanie z organami państwowej inspekcji sanitarnej w zakresie szerzenia kultury sanitarnej,
— załatwianie skarg i zażaleń kierowanych do PKKF,
— organizacja, koordynacja i kontrola pracy sprawozdawczo-statystycznej, prowadzonej przez stowarzyszenia wychowania fizycznego i sportu,
— zbieranie, zestawianie i analizowanie danych sprawozdawczo-statystycznych dotyczących kultury fizycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie,
— przygotowywanie analiz, ocen i projektów uchwał dotyczących stanu i rozwoju wychowania fizycznego, sportu, turystyki i krajoznawstwa (między innymi dla PRN) oraz przedstawianie na ich podstawie wniosków dotyczących rozmiarów pomocy Państwa, koniecznej dla dalszego, prawidłowego rozwoju powszechnego wychowania fizycznego, sportu i turystyki,
— obsługa organizacyjna PKKF a w szczególności:
— opracowywanie planów narad i posiedzeń,
— organizowanie narad i posiedzeń PKKF oraz ich protokółowanie,

— prowadzenie ewidencji uchwał, zarządzeń PKKF oraz aktów normatywnych w dziedzinie wychowania fizycznego, sportu i turystyki, jak również kontrola ich wykonania,
— załatwianie spraw wynikających ze stosunku PKKF do innych organów administracji państwowej oraz instytucji,
— prowadzenie ewidencji członków PKKF oraz spraw z tym związanych,
— zbieranie aktualnych informacji prasowych o pracy PKKF oraz stowarzyszeń wychowania fizycznego i sportu,
— prowadzenie kancelarii ogólnej PKKF,
— prowadzenie spraw związanych z nadawaniem państwowych odznaczeń oraz tytułów i nagród sportowych,
— prowadzenie magazynu powiatowego ośrodka wychowania fizycznego.

Sekretarz Prezydium
(—) (Marian Miller)

Z-ca Przewodn. Prezydium
(—) (Józef Galas)

Ceny ogłoszeń: o zgubieniu dokumentów najmniejsze ogłoszenie—10,50 zł (wraz z dokumentem dowodowym), ogłoszenie drobne do 100 wyrazów — 0,90 zł za wyraz, ogłoszenie większe — strona 240 zł, 1/2 strony — 165 zł, 1/4 strony — 90 zł, 1/8 strony — 10 zł. Tabelaryczne i cyfrowe o 50% drożej. Prenumerata roczna ze skorowidzem 18 zł, półroczna bez skorowidza 10 zł.
Należność za ogłoszenia i prenumeratę płatną z góry na konto Nr 1015-95-1-97 w Narodowym Banku Polskim I Oddz. Miejski w Olsztynie.
Cena egzemplarza — 3,60

ODBIORCA:

Redakcja i Administracja: Olsztyn, ul. Kopernika 48 — Prez. WRN, Wydz. Budżetowo-Gospodarczy, tel. 47-58.
Olsz. Z. Graf. Lz 686 (1200) 25.7.59. N-5